

Arbeitsanweisung

Nr. 01 / 2014

<u>Geschäftszeichen:</u>	LGF – II-1200
<u>Gültigkeit ab:</u>	01.07.2014
<u>Gültigkeit bis:</u>	unbefristet
<u>Verteiler:</u>	alle Mitarbeiter/innen
<u>letzte Aktualisierung:</u>	

Wirksamer und wirtschaftlicher Maßnahmeinsatz

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	2
2. Planung von Maßnahmen.....	2
3. Zuweisung in Maßnahmen	3
4. Maßnahmetool.....	6
5. Evaluation	6

1. Allgemeines

Der wirksame und wirtschaftliche Mitteleinsatz ist eine wesentliche Voraussetzung und Bedingung für das Erreichen der geschäftspolitischen Zielsetzungen des JC Berlin Tempelhof-Schöneberg.

Mit dieser Arbeitsanweisung sollen zentrale – mit der Internen Beratung – zu den entsprechenden Prozessen erarbeitete Erkenntnisse in die Arbeitsabläufe im Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg überführt werden.

2. Planung von Maßnahmen

Um beim Einsatz arbeitsmarktpolitischer Instrumente eine hohe Wirksamkeit und damit Wirtschaftlichkeit zu erreichen, ist die Planung an der Bedarfssituation der Kunden und Kundinnen zu orientieren.

Kundenstrukturanalyse

Zur differenzierten Bedarfserfassung ist eine Kundenstrukturanalyse u.a. unter den Gesichtspunkten Geschlecht, Alter, Bildungsstand, Profillage, Status, Handlungsstrategien etc. durchzuführen.

Bedarfseinschätzung M+I-Teams

Um neben der quantifizierten Analyse eine Bedarfseinschätzung auch auf der Grundlage der individuellen Kundenbetrachtung zu erreichen, ist die Einbindung der M+I-Teams notwendig. Durch die Bewertung der Integrationsfachkräfte kann auch die Passgenauigkeit und Akzeptanz der Instrumente für bzw. bei den Kunden/-innen näher ermittelt werden.

Maßnahmebewertung

Zur Bewertung der Maßnahmen sind auch die Erkenntnisse aus der unmittelbaren Maßnahmebetreuung heranzuziehen, d.h. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Teams 607, 611, 630 und 631 sind ebenfalls einzubinden.

Die voran stehend beschriebenen Einbindungen erfolgen über die Teamleitungen, welche die Themen mit ihren Teams besprechen bzw. auswerten und die gesammelten Einschätzungen an die Bereichsleitungen zurückspeigeln.

Verantwortlichkeit

Die einzelnen Elemente des Prozesses der Maßnahmeplanung sind durch die/den Leiter/in in der Geschäftsführungsebene über die zuständigen Bereichsleitungen bzw. hinsichtlich der Kundenstrukturanalyse beim Controllingbereich und die /den V-DQM unmittelbar anzustoßen.

3. Zuweisung in Maßnahmen (MAT und AGH)

Zuständigkeit für die Zuweisung	<p>Die Zuweisung der Ü25-Kunden und Kundinnen in die einzelnen MAT- bzw. AGH- Maßnahmen erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Teams 611. Für die U25-Kunden/-innen erfolgt dies grundsätzlich durch die Integrationsfachkräfte des Bereichs 61.</p> <p>Die Zuweisung hat mit Rechtsfolgenbelehrung zu erfolgen.</p>
Zuständigkeit für die Vormerkung	<p>Die zuzuweisenden Kunden und Kundinnen werden zur Vorbereitung der Zuweisung durch die Integrationsfachkräfte der M+I-Teams auf die maßnahmebezogenen Vormerklisten eingetragen.</p>
Vormerklisten	<p>Die Anlage der Vormerklisten Ü25 erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Teams 611. Die Vormerkliste für die U25-Kunden/-innen wird durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Teams 607 angelegt.</p>
Sonderfall unversorgte Kunden/-innen auf der Vormerkliste	<p>Sollte im Rahmen des Zuweisungsverfahrens deutlich werden, dass die Zuweisungsmöglichkeiten einer Maßnahme ausgeschöpft sind, aber noch <u>unversorgte</u> Kunden und Kundinnen auf der Vormerkliste eingetragen sein, so informiert der/die für die betroffene Maßnahme zuständige Mitarbeiter/-in des Teams 611 bzw. 607 die jeweilige Integrationsfachkraft. Die weitere Vorgehensweise für die betroffenen Kunden/-innen ist gemeinsam abzustimmen.</p> <p>Sofern <u>eine</u> Zuweisung nicht zur Einmündung führt, ist ebenfalls eine Abstimmung zwischen Team 611 bzw. 607 und Integrationsfachkraft bezüglich alternativen Vorgehens (ggf. Zuweisung in andere Maßnahme) vorzunehmen.</p> <p>Eine Löschung der vorgemerkten aber <u>unversorgten</u> Kunden und Kundinnen ohne vorangegangene Abstimmung ist nicht vorzunehmen.</p>
Altverfahren	<p>Eine Einladung der Kundinnen und Kunden durch die beauftragten Trägerinnen und Träger erfolgt nur noch für die Maßnahmen, bei denen diese Leistung durch das JC im Rahmen bereits ausgeführter Vergabeverfahren eingekauft wurde.</p> <p>Für alle ab Mai 2014 im Rahmen der Einkaufsprozesse neu bestellten Maßnahmen ist eine solche Verfahrensweise nicht mehr vorzusehen.</p>

4. Maßnahmetool

Um die Wirksamkeit von Maßnahmen bewerten zu können, wurde ein Tool entwickelt, das eine Bewertung nach folgenden Fragestellungen zulässt:

- Wie wirksam ist der Instrumenteneinsatz?
- Wie wirksam sind die Maßnahmen?

Mit diesem Tool ist die Bewertung der Instrumente:

- MabE,
- FbW,
- AGH und
- FAV

möglich.

Die Wirksamkeit der Maßnahmen – gemessen an der Zahl der Integrationen bzw. an den Integrationsfortschritten – wird für die Maßnahmen:

- MAT und
- FbW

gemessen.

Um die benannten Wirkungsmessungen durchführen zu können, sind folgende Voraussetzungen notwendig:

1. Pro einzelner konkreter Maßnahme sind die relevanten Daten zu erfassen. Konkret gehören dazu:

- Maßnahmebezeichnung (z.B. BASIS),
- Maßnahmenummer,
- Bestimmung des Ziels der Maßnahme (A = Integration, B = Integrationsfortschritt),
- Bestimmung der abzubauenen Handlungsstrategie durch MAT (Vergabe von Internen Kennungen – die Vergabe **mehrerer** Kennungen ist **möglich**),
- Nach Abschluss der Maßnahme ist eine Bewertung der Zusammenarbeit mit dem Träger vorzunehmen.

Maßnahmedatenerfassung

Interne Kennungen zu den Maßnahmen

Interne Kennungen bei den Kundendaten

2. Um die Passgenauigkeit der gewählten Maßnahme sowie den erfolgreichen Abbau der Handlungsstrategie abbilden zu können, ist im Zusammenhang mit einer MAT-Zuweisung für jeden Kunden bzw. jede Kundin eine **Kennung** in Verbis bei den **Kundendaten** unter den „Internen Kennungen“ entsprechend der abzubauenen Handlungsstrategie zu setzen. Zu wählen ist hier die Kennung mit der höchsten Priorität

Die Kennungen (M0 bis M11) sind der **Anlage 1** zu entnehmen.

Zuständigkeiten	Die Zuständig- bzw. Verantwortlichkeiten für die im Vorfeld der Wirkungsmessung notwendigen Aktivitäten sind wie folgt geregelt:
Erfassung der Maßnahmedaten	Die Maßnahmedatenerfassung (s. oben Ziffer 1) erfolgt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Teams 611 bzw. 607.
Vergabe Interner Kennungen	Die Vergabe der Internen Kennungen (s. oben Ziffer 2) bei den einzelnen Kunden und Kundinnen obliegt den jeweils für diese zuständigen Integrationsfachkräften der M+I-Teams.
Beginnstermin für Interne Kennungen	Die Vergabe der internen Kennungen (Anlage 1) ist zwingend ab dem 1.7.2014 vorzunehmen
Wirkungsmessung der Instrumente	<p>Die Messung der Wirkung der Instrumente:</p> <ul style="list-style-type: none">• MabE,• FbW,• AGH und• FAV <p>erfolgt durch den Controllingbereich des JC jeweils am ersten Arbeitstag des Monats mit jährlicher Fortschreibung.</p>
Wirkungsmessung zu MAT	Die Messung der Maßnahmen MAT veranlasst die/der V-DQM unmittelbar nach dem Start der einzelnen Maßnahme und 6 bzw. 18 Wochen nach deren Ende.
Wirkungsmessung zu FbW	Die Messung der FbW-Maßnahmen anhand der Ziel DKZ erfolgt durch den / die V-DQM bzw. den Controllingbereich des JC monatlich am ersten Arbeitstag des Monats mit jährlicher Fortschreibung.

5. Evaluation

Zur Bewertung der getroffenen Festlegungen und Regelungen sind diese erstmals zum Jahreswechsel 2015/2016 zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.

Berlin, den 30.06.2014

gez.
Ingrid Wagener
Geschäftsführerin
Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg